

2022
2023

Seminare und Workshops

STANDARD-ANGEBOT

MOJA BUHOLZER

MOJA COACHING & BERATUNG GMBH | Maulbeerstrasse 10, 3011 Bern | Mobile +41 76 508 35 33
www.moja-coaching.ch | <https://www.linkedin.com/in/moja-buholzer>

Seminare und Workshops 2022/23
www.moja-coaching.ch

info@moja-coaching.ch

Moja Coaching & Beratung GmbH
1/9

Inhalt

Einleitung.....	3
Gut zu wissen	3
Meine Werte	3
Seminare.....	3
Change erfolgreich begleiten (2-3 Tage)	3
Feedback geben (½ - 1 Tag).....	4
Klartext reden (1 Tag).....	4
Online vs. offline Sitzungen gestalten & moderieren (½ Tag).....	5
Schwierige Gespräche führen und Basics des Konfliktmanagements (1 - 2 Tage).....	5
Sitzungen gestalten & moderieren (1 Tag).....	6
Stressmanagement (1 – 2 Tage).....	7
Zeitmanagement und Arbeitstechnik (1 Tag).....	7
Workshops.....	8
Entscheiden in Teams / Delegieren (½ - 1 Tag)	8
Kollegiale Fallberatung (2 Tage)	8
Weitere Themen.....	9
Seminare.....	9
Workshops.....	9
Change-Management.....	9
Fachliteratur	9
Über mich	10

Einleitung

Führung kann, darf und soll Spass machen!

Diese Freude spüren die Mitarbeitenden. Sie wirkt motivierend, vertrauensfördernd und erhöht die Loyalität. Gleichzeitig erhöht sie das Engagement und die Resilienz der Führungsperson.

Mein Angebot ist auf die Förderung dieser Freude ausgerichtet. Coachings dienen der Persönlichkeitsentwicklung und dem Sparring konkreter Herausforderungen. Seminare und Workshops ergänzen diese durch das Erlernen oder Vertiefen wichtiger Fähigkeiten. Denn etwas, das wir nicht beherrschen, macht selten wirklich Spass.

Gut zu wissen

Alle Seminare und Workshops können auf Wunsch inhaltlich und in der Länge angepasst werden.

Die nachfolgend angesetzte Zeit orientiert sich an den vorgeschlagenen Inhalten.

Die Seminare beinhalten sowohl theoretische Inputs als auch Raum für Reflexion und Praxistransfer. Längere Seminare lassen ein breiteres oder tieferes Eintauchen in ein Thema zu oder geben mehr Raum für die praktischen Anwendung und das Üben des Gelernten. Denn hören ist noch nicht können.

Unabhängig vom Thema empfiehlt sich ein Refresher-Kurs oder -Workshop nach 3 – 6 Monaten. Dieser dauert ungefähr halb so lange, wie das ursprüngliche Seminar. Durch das Erinnern und Vertiefen der behandelten Themen wird der Praxistransfer und die Nachhaltigkeit des Gelernten deutlich erhöht.

Meine Werte

Als ehemalige Führungskraft sind mir Praxisnähe und Nachhaltigkeit der behandelten Themen wichtig. Daher sind Praxisbeispiele und Übung hoch gewichtet.

Wo die äusseren Rahmenbedingungen schwierig sind, finden wir pragmatische Lösungen für die Umsetzung. Denn auch wenn mehr meist wirklich mehr ist: Weniger zu machen ist immer noch besser als gar nichts zu machen.

Seminare

Change erfolgreich begleiten (2-3 Tage)

Dieser Workshop eignet sich ideal für

- **Führungskräfte**, die selbst oder deren Teams von Veränderungen betroffen sind
- Mitarbeitende, die Veränderungsprozesse mittragen und -gestalten

Am Workshop werden folgende Themen vertieft

- Change vs. Transformation
- Change-Analyse nach Häfele: Welche Bereiche sind von der Veränderung betroffen?
- Change-Prozess nach Kotter: Die Pinguin Story
- Veränderungspsychologie: Unsere typische Reaktion auf Veränderung

- Change-Kurve und die 4 Zimmer der Veränderung: Das Wechselbad der Gefühle
- Formen von Widerstand und Umgang damit
- Typische Fehler und Stolpersteine
- Direkte Anwendung auf den eigenen Veränderungsprozess

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmende die notwendigen Schritte für einen erfolgreichen Change
- schärfen die Teilnehmenden ihre Aufgaben im einen Changeprozess
- eruieren die Teilnehmenden mögliche Stolpersteine und Widerstände im eigenen Changeprozess
- wenden die Teilnehmenden alles Gelernte direkt auf den eigenen Veränderungsprozess an und stellen so den Praxistransfer direkt sicher

Feedback geben (½ - 1 Tag)

Dieses Seminar eignet sich ideal für

- Führungspersonen
- Projektleitende
- Mitarbeitende von Organisationen, die ihre Feedbackkultur stärken und verbessern möchten
- selbstorganisierte Teams

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Die Wichtigkeit von Feedback: Dunning-Kruger-Effekt (tatsächliche vs. selbstwahrgenommene Fähigkeit) und Johari-Fenster
- Die Basis für Feedback: die gelebte Fehlerkultur
- Feedback geben: Die WWW-Regel
- Feedback annehmen: Persönliche Einstellung zu Kritik & Ursachenzuschreibung
- Eine positive Feedbackkultur etablieren

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmende die Grundregeln des Feedback-Gebens
- reflektieren die Teilnehmenden ihren eigenen Umgang mit Feedback
- erfahren die Teilnehmenden, wie sei eine positive Feedback-Kultur fördern können

Klartext reden (1 Tag)

Dieses Seminar eignet sich ideal für

- Führungspersonen
- Projektleitende
- selbstorganisierte Teams

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Die Grundlagen klarer Kommunikation
- DISG-Modell: Unterschiedliche Kommunikationsstile und -bedürfnisse
- Die 4 Seiten einer Nachricht nach Schulz von Thun

- Muss Klartext verletzend sein?
 - o Gewaltfreie Kommunikation
- Klartext anhand von 3 Spezialfällen:
 - o Nein-Sagen / Abgrenzung
 - o Delegieren / Aufträge erteilen
 - o Manipulation

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmenden, wie sie klar und gleichzeitig wertschätzend kommunizieren können
- reflektieren die Teilnehmenden ihren Kommunikationsstil
- lernen die Teilnehmenden mit DISG ein einfaches Werkzeug kennen, um ihren Kommunikationsstil situativ dem Gegenüber anzupassen

Online vs. offline Sitzungen gestalten & moderieren (½ Tag)

Dieses Kurzseminar eignet sich ideal für

- Führungskräfte von Teams, welche (teilweise) online Arbeiten
- Teams, die gemeinsam den Einsatz von online vs. offline Sitzungen gestalten wollen (als Workshop-Input)

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Vor- und Nachteile von online vs. offline Sitzungen
- Worin sind online vs. offline Sitzungen besonders effektiv?
- Worin sind online vs. offline Sitzungen besonders effizient?
- Meetingtypen: Was macht jeden Sitzungstyp besonders effektiv vs. effizient? Was ist besonders wichtig bei jedem Sitzungstyp?
 - o Welche Sitzung für welchen Sitzungstyp?
- Risiken von online vs. offline Sitzungen
- Dos and Don'ts in online Sitzungen

Ziel: Im Seminar

- reflektieren die Teilnehmenden die Vor- und Nachteile von online vs. offline Sitzungen
- erhalten die Teilnehmenden hilfreiche Input zur Führung von online Sitzungen
- setzen sich die Teilnehmenden mit dem bewussten Einsatz von online vs. offline Sitzungen auseinander

Schwierige Gespräche führen und Basics des Konfliktmanagements (1 - 2 Tage)

Dieses Seminar eignet sich ideal für

- Führungskräfte
- Projektleitende
- selbstorganisierte Teams

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Konfliktdefinition
- Konfliktarten
- Persönliches Konfliktverhalten: Konfliktmodell nach Kilmann
 - o Flucht / Vernichtung / Unterordnung / Delegation / Konflikt / Konsens
 - o Vor- und Nachteile der verschiedenen Konfliktverhalten
- Konfliktlandkarte des eigenen Teams
- Was schwierige Gespräche so schwierig macht
- Was uns hindert, schwierige Themen zeitnah, klar und konkret anzusprechen
- Die Folgen von hinausgezögerten, schwierigen Gesprächen
- Dos and Don'ts in schwierigen Gesprächen
- DISG-Modell: unterschiedliche Kommunikationsstile und -bedürfnisse

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmenden die wichtigsten Grundlagen zu Konflikten
- reflektieren die Teilnehmenden ihr Verhalten in schwierigen Situationen und Konflikten
- üben die Teilnehmenden schwierige Gespräche

Sitzungen gestalten & moderieren (1 Tag)

Dieses Seminar eignet sich ideal für

- Führungspersonen
- Projektleitende

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Sitzungsvorbereitung: Die Grundlagen für Effektivität und Effizienz schaffen
- Sitzungsdurchführung: Moderation
 - o Rollen in Sitzungen
- Sitzungsnachbereitung: Nachhaltigkeit
- Umgang mit Schwierigkeiten (Zeitknappheit, Vielredner, Störungen)
- Drei Spezialfälle
 - o online Sitzungen
 - o Teamsitzungen
 - o Entscheidungssitzungen
- Vor- und Nachteile von online vs. offline Sitzungen

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmenden die Grundlagen einer guten Sitzungsvorbereitung, -moderation und -nachbereitung
- erhalten die Teilnehmenden hilfreiche Vorlagen und Visualisierungsmöglichkeiten für die Sitzungsgestaltung
- setzen sich die Teilnehmenden mit dem bewussten Einsatz von online vs. offline Sitzungen auseinander

Stressmanagement (1 – 2 Tage)

Dieses Seminar eignet sich ideal für

- Führungspersonen
- Für selbstorganisierte Teams
- Mitarbeitende und Teams, die mit Stress zu kämpfen haben oder sich präventiv mit dem Thema auseinandersetzen möchten

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Die 3 Säulen des Stressmanagements
 - o Stressauslöser
 - o Stressverstärker
 - o Stressreaktion
- Mental Care
 - o Ausstieg aus dem Gedankenkarussell
 - o Positivität
 - o Die fünf Antreiber (und häufig Hauptauslöser von Stress)
- Persönliches Energiemanagement
- Abschalten, Abgrenzung und Ausgleich

Ziel: Im Seminar

- reflektieren die Teilnehmenden ihre persönlichen Stressauslöser
- analysieren die Teilnehmenden hinderliche, innere Stressverstärker und lernen Möglichkeiten, diese zu entschärfen
- lernen die Teilnehmenden aktiv aus dem Gedankenkarussell auszusteigen
- entwickeln die Teilnehmenden Ansätze, ihre Batterie nachhaltig wieder aufzuladen

Zeitmanagement und Arbeitstechnik (1 Tag)

Dieses Seminar eignet sich ideal für alle Menschen und Teams, die

- Ihre Zeit effektiver einsetzen wollen
- Ihre Zeit effizienter nutzen wollen
- Den Überblick behalten müssen.

Im Seminar werden folgende Themen vertieft

- Effizienz vs. Effektivität im Zeitmanagement
- Effektivität erhöhen durch Priorisieren
- Priorisierungshilfen: Eisenhower-Matrix und Aufwand-Wirkungs-Matrix
- Effizienz erhöhen: Fokussierung und Gruppierung
- Die häufigsten Zeitdiebe und Störquellen
- Den Überblick behalten
- Persönliches Zeitmanagement: Energie- vs. Störkurve
- Die Kunst der Pausen inkl. Pomodoro-Technik
- Persönliches Energiemanagement

Ziel: Im Seminar

- lernen die Teilnehmenden, wie sie ihre Zeit zielführend einsetzen
- erhalten die Teilnehmenden Input, wie sie ihre Arbeit rascher erledigen können
- eruieren die Teilnehmenden ihre grössten Zeitfresser
- reflektieren die Teilnehmenden ihre Rahmenbedingungen an die Tagesplanung
- entwickeln die Teilnehmenden Ansätze, um langfristig in weniger Zeit mehr erreichen zu können

Workshops

Entscheiden in Teams / Delegieren (½ - 1 Tag)

Dieser Workshop eignet sich ideal für

- selbstorganisierte Teams
- Teams, die relativ selbstständig arbeiten und entsprechend entscheiden müssen
- Führungskräfte, die ihren Delegationsstil und den Umgang mit Teamentscheidungen verbessern möchten

Am Workshop werden folgende Themen vertieft:

- Die 5 Aspekte von Entscheidungen
- Entscheidungskompetenz: WER darf / soll entscheiden?
 - o Delegationsstufen gemäss Delegationpoker
 - o Ausprobieren des Delegationpoker
- Entscheidungsform: WIE wird entschieden
 - o Konsens
 - o Unterschiedliche Formen von Mehrheitsentschieden
 - o Unterschiedliche Formen von Mehrheitsentschieden
 - o Vor- und Nachteile jeder Entscheidungsform
 - o Kurz- und Langform des Beratungs- / Konsultationsprozesses
- Anwendung auf relevante Entscheidungssituationen
- Falls Fokus auf Delegation: Erarbeitung der persönlichen Delegationsprioritäten

Ziel: Im Workshop

- lernen die Teilnehmenden unterschiedliche Entscheidungsformate sowie deren Vor- und Nachteile kennen
- verhandeln die Teilnehmenden anhand praktischer Beispiele die Delegationsstufe von Entscheidungen
- werden Möglichkeiten für schnellere und widerstandsärmere Entscheidungen vermittelt

Kollegiale Fallberatung (2 Tage)

Dieser Workshop eignet sich ideal für

- selbstorganisierte Teams
- Führungsteams

Am Workshop werden folgende Themen vertieft

- Einführung in die kollegiale Beratung
- Behandlung der individuellen Fälle (min. 1 Fall pro Teilnehmenden)
- Kurze thematische Inputs zu den wichtigsten Themen (werden vorgängig bei den Teilnehmenden angefragt)

Ziel: Im Workshop

- lernen die Teilnehmenden die kollegiale Fallberatung kennen und können sie am Ende selbstständig durchführen
- profitieren die Teilnehmenden vom breiten Erfahrungsschatz aller Beteiligten
- können durch die gegenseitige Unterstützung das Vertrauen untereinander wachsen und die Teilnehmenden als Team zusammenwachsen.

Weitere Themen

Seminare

- Führungsgrundlagen
- Coaching als Führungsinstrument
- Changemanagement für HR und Projektverantwortliche
- Teamentwicklung verstehen und fördern

Workshops

- Führungsstart mit neuem Team
- Teamworkshop: Hybride Zusammenarbeit gemeinsam definieren
- Teamretraiten / Teamentwicklung
- Frühlingsputz im Team: Aufgaben ausmisten, entschlacken und Kapazitäten befreien für Neues
- Visions- und Missionsentwicklung (Team oder Organisation)

Change-Management

Getreu meinem Motto „kein Change ohne Führungskräfte« liegt mein Fokus in der Change-Begleitung beim Training und Sparring von Führungspersonen. Daneben unterstütze ich Human Resources und Projektleitung in der Gestaltung des Change-Prozesses und bei Workshops.

Fachliteratur

- WEKA Business-Dossier „Zeitmanagement – in weniger Zeit mehr erreichen“

Über mich

Meine Mission: «Führung, die Spass macht»

Begeisterte Führungskräfte sind die Basis motivierter, engagierter Mitarbeitenden. Damit Führung Spass macht, braucht es

- Interesse
- Sinnhaftigkeit
- Wissen & Fähigkeiten
- Belastbarkeit
- stetige Weiterentwicklung

Bei den letzten drei Punkten unterstütze ich Sie gerne!

Meine Philosophie

Nachhaltigkeit ist mir wichtig. Leider ist die Halbwertszeit vieler Seminare verschwindend kurz. Daher liegt in meinen Seminaren und Workshops ein grosser Fokus auf Anwendung und der Arbeit an praktischen Fragestellungen und Beispielen.

Mein Werdegang

Ich bin studierte Mathematikerin. Nach langjähriger Führungserfahrung auf unterschiedlichen Führungsstufen machte ich mich selbstständig. Als Führungskräfte-Coach, Trainerin und Teamentwicklerin fokussiere ich mich auf meine Leidenschaft in der Führung: Menschen und Teams weiterbringen und sie bei ihrer Potenzialentfaltung unterstützen.

In meiner Freizeit trifft man mich oft in den Bergen an – egal ob beim Klettern, Bergsteigen, Wandern, Skitouren oder Langlaufen. Den stillen Ausgleich dazu bilden Meditation und Achtsamkeit.

Beraterische Ausbildung

- MAS Coaching & Organisationsberatung, IAP Zürich (ZHAW), **bso anerkannt**
- CAS Changemanagement & Organisationsentwicklung, IAP Zürich (ZHAW)
- CAS Teamentwicklung, IAP Zürich (ZHAW)
- CAS systemisches, lösungsorientiertes Coaching, IAP Zürich (ZHAW)

Beraterische Weiterbildung

- SAFe Agilist 5.0
- diverse Weiterbildungen in den Bereichen Konfliktmanagement, Resilienz, agilen Methoden, emotionale Intelligenz, provokatives Coaching, systemische Aufstellungen
- online Coaching, MY24COACH
- spirituelle Führung, F. Assländer ("die stille Revolution") , Weiterbildung in Meditation & Mindfulness

